

# Järnvägsinfrastruktur avtal 2013-2016





## Förteckning över avtal som gäller för bransch Järnvägsinfrastruktur

Huvudavtal LO/PTK

Förhandlingsordning rättstvister

Utvecklingsavtal samt avtal om förslagsverksamhet

Omställningsavtal

TFA-avtal

TGL-avtal

Pensionsavtal ITP

*Anmärkning*

*I vissa fall gäller särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor enligt bilaga 2.*

Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring

Avtal angående rätten till medarbetares uppfinningar

Överenskommelse om begränsning av konkurrensklausuler i tjänsteavtal

Beredskapsavtal

Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för medarbetare som utsatts för asbestexponering mellan SAF och LO/PTK och ersättningsregler i anslutning därtill

## Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning .....	5
§ 2	Anställning .....	6
§ 3	Allmänna åligganden .....	6
§ 4	Bisyssla .....	7
§ 5	Lön .....	7
§ 6	Arbetstid .....	9
§ 7	Övertid .....	13
§ 8	Mertid .....	16
§ 9	Restidsersättning .....	18
§ 10	Ersättning för Ob, jour och beredskap .....	24
§ 11	Semester .....	26
§ 12	Sjuklön m m .....	30
§ 13	Föräldraledighet .....	34
§ 14	Ledighet .....	35
§ 15	Uppsägning .....	38
§ 16	Giltighetstid .....	41
Bilaga 1	Förhandlingsordning .....	44
Bilaga 2	Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall .....	45
Bilaga 3	Riktlinjer för tillämpning av MBL § 38 .....	46
Bilaga 4	Standard för personalutrymmen .....	50
Bilaga 5	Arbetskläder och personlig skyddsutrustning m m .....	52
Bilaga 6	Fastställande av grundlön för vissa yrkeskategorier .....	53
Bilaga 7	Avtal om riktlinjer för arbetsmiljö och samverkan i arbetsmiljöfrågor .....	55

## § 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller företag som utför järnvägsinfrastrukturarbeten och tillhör Almega Tjänsteförbunden.

Med järnvägsinfrastrukturarbeten avses alla förekommande arbeten vid nyanläggande, byggande, drift och underhåll, service och reparation av järnvägar, spårvägar och tunnelbanor och därmed sammanhängande verksamhet.

Avtalet gäller på arbetstagarsidan alla medarbetare med följande undantag

- medarbetare som är anställda med stöd av andra arbetsmarknads- politiska åtgärder än lönebidragsanställning,
- medarbetare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (definieras lokalt),
- praktikanter (examensarbete eller motsvarande eller sådana som fullgör obligatorisk praktik enligt utbildningsplan exempelvis under KY-utbildning),
- medarbetare som har tjänstepension eller pension enligt lagen om allmän försäkring,
- medarbetare anställda med arvode enligt överenskommelse med berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

Om en medarbetare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller genom lokalt avtal mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

### *Anmärkning*

*För produktionspersonal som på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom lokalt avtal mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.*

## **§ 2 Anställning**

### **Mom 1 Anställning tills vidare**

Anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommits enligt mom 2.

### **Mom 2 Tidsbegränsad anställning**

Avtal om tidsbegränsad anställning får utöver vad som anges i lagen om anställningsskydd träffas i följande fall.

Inför behov av period av säsongsanställningar ska arbetsgivaren förhandla med berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om annan tidsbegränsad anställning.

### **Mom 3 Flyttning**

Vid förändringar av verksamheten som medför att medarbetaren på arbetsgivarens initiativ flyttar eller omstationeras till annan ort ligger det i arbetsgivarens intresse att verka för en lösning för individen som gagnar alla inblandade. Sådana lösningar bör avse ersättning för direkta och nödvändiga kostnader för flyttning samt, under en övergångsperiod, ersättning för fördyrade levnadsomkostnader till följd av dubbel bosättning eller ökade resekostnader.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra regler.

## **§ 3 Allmänna åligganden**

### **Mom 1 Ömsesidig lojalitet**

Anställningsförhållandet ska grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende.

### **Mom 2 Disciplinpåföljd**

Medarbetare som i arbetet gjort sig skyldig till fel eller försummelse kan av arbetsgivaren meddelas disciplinpåföljd i form av skriftlig varning.

Varning får meddelas sedan erinran inte har medfört avsedd förändring eller att förseelsen bedömts så allvarlig att disciplinpåföljd ska utdelas.

Arbetsgivaren utser vem hos arbetsgivaren som har rätt att meddela varning.

Berörd/berörda lokala fackliga organisationer ska underrättas om utdelad varning och har inom sju dagar från underrättelsen möjlighet att begära lokal överläggning.

Detta moment kan anpassas lokalt.

### **Mom 3 Arbetsplatsanmälan**

Det åligger arbetsgivaren att skriftligen anmäla ny arbetsplats till berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

## **§ 4 Bisyssla**

### **Mom 1 Uppgiftsskyldighet**

Medarbetaren är skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar bisyssla. Arbetsgivaren får ålägga medarbetaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande i arbetet.

### **Mom 2 Konkurrensbisyssla**

Medarbetaren får inte inneha anställning eller uppdrag hos, ha del i eller själv eller genom annan driva företag inom området för bolagets verksamhet och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör nämnda område (konkurrensbisyssla).

Det som sägs i första stycket gäller inte i den mån arbetsgivaren medger annat. Har sådant medgivande lämnats, är medarbetaren skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

## **§ 5 Lön**

### **Mom 1 Begreppet månadslön**

Med månadslön avses i avtalet, om inte annat framgår, fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

Vid avtalets tillämpning ska, om inte annat framgår, för heltidsanställd medarbetare som arbetar deltid belopp enligt första stycket avse de till följd av deltiden reducerade beloppen.

### *Anmärkning*

*Grundlön för produktionspersonal/yrkesarbetare och maskinförare framgår av bilaga 7.*

#### **Mom 1.1**

Medarbetare vars anställning avser en sammanhängande tid om längst tre månader erhåller ersättning per arbetad timme. Lön utbetalas per arbetad timme med 1/167 av fastställd månadslön. Lön och andra ersättningar utbetalas månaden efter intjänandemånaden.

Vid anställning som varar längst tre månader tillkommer semesterersättning.

#### **Mom 2 Löneutbetalning**

Månadslön betalas ut per kalendermånad och på ett sådant sätt att medarbetaren har tillgång till beloppet senast den 25:e i den kalendermånad som beloppet hänför sig till. Medarbetaren ska erhålla lönespecifikation i samband med löneutbetalningen.

Lönertillägg, ersättningar och andra avlöningsförmåner betalas ut vid löneutbetalningen månaden efter den som tilläggen hänför sig till.

Om den 25:e infaller på en lördag, söndag eller helgdag görs utbetalningen på närmast föregående bankdag.

Om midsommarafton infaller den tjugotredje, tjugofjärde eller den tjugofemte får utbetalningen göras dagen före midsommaraftonen.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra regler.

#### **Mom 3 Lön för del av löneperiod**

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning eller får löneförändring under löpande kalendermånad utbetalas en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar. Daglönen utgör fast lön delat med antalet dagar i kalendermånaden ifråga.

Med fast månadslön likställs resultat/prestationsberoende lönedelar som inte har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om annan beräkning.

## **Mom 4 Tagande ur tjänst**

När medarbetare tas ur tjänst vid olyckshändelse, eller i samband med våld eller hot/hot om våld, och fram till besök hos företagsläkare/läkare ska medarbetaren erhålla oförändrad lön inklusive rörliga lönetillägg enligt planerad tjänstgöring eller genomsnittsberäkning. Detta gäller om inte de lokala parterna enas om annat.

## **§ 6 Arbetstid**

### **Mom 1 Ordinarie arbetstid**

Parterna har avtalat bort arbetstidslagen i sin helhet. Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra arbetstidsregler avseende samtliga bestämmelser i denna paragraf.

Den ordinarie arbetstidens längd och förläggning, som kan variera under olika delar av året, fastställs per dag, vecka, år eller annan tidsperiod genom lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

### **Mom 2 Dagarbetstid**

Om ej annan överenskommelse träffas enligt mom 1 gäller följande:

Ordinarie arbetstiden är 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om tolv veckor eller efter lokal överenskommelse den längre period som motiveras av arbetsförhållandena.

För produktionspersonal/yrkesarbetare och maskinförare ska, om inte lokal skriftlig överenskommelse träffas om annat, arbetstiden utläggas med 8 timmar per dag på veckans fem första dagar med början tidigast klockan 06.00 och slut senast klockan 17.30. Detta gäller dock inte vid tillämpning av mom 3.1.

### **Mom 2.1 Arbetsperiod**

Tiden mellan två viloperioder. Arbetsperiod får omfatta högst 14 timmar varav högst 11 timmar får vara arbetstid.

### **Mom 3 Nattarbete**

#### **Mom 3.1 Nattvila**

Alla medarbetare ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska ingå tiden mellan klockan 00.00 och klockan 05.00.



Avvikelse från första stycket kan göras med stöd av lokal skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

Om förutsättningarna under mom 3.2 och mom 3.3 uppfylls genom överenskommelse om arbetstidsschema mellan arbetsgivaren och berörda medarbetare gäller avvikelse från mom 3.1 första stycket.

### **Mom 3.2 Villkor vid nattarbete**

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan klockan 22.00-05.00.

Vid nattarbete, med minst två timmar i genomsnitt under tid klockan 22.00-05.00, ska viloperiod erhållas enligt följande:

- Vid arbete 1 natt gäller normal viloperiod.
- Vid arbete 2-3 nätter i följd ska medarbetaren ha minst 48 timmars sammanhängande ledighet i direkt anslutning till nattarbetet.
- Vid arbete minst 4 nätter i följd ska medarbetaren ha minst 60 timmars sammanhängande ledighet i direkt anslutning till nattarbetet.

Nattarbetande har rätt till veckovila med 84 timmar efter varje period om sex veckor.

Veckovilan för två på varandra följande sjudagarsperioder får sammanläggas så att ledigheten för den första perioden förläggs i en följd med ledigheten för den andra perioden. Ledigheten ska då uppgå till minst 84 timmar utom i det fall medarbetaren påföljande arbetsvecka övergår till dagarbete då veckovilan är 72 timmar.

- Vid arbete 6 nätter i följd ska medarbetaren ha minst 120 timmars sammanhängande ledighet i direkt anslutning till nattarbetet.
- Vid arbete 7 nätter i följd ska medarbetaren ha minst 168 timmars sammanhängande ledighet i direkt anslutning till nattarbetet.

Under viloperiod i anslutning till nattarbete får inte arbete eller beredskap planeras in.

Vid nattarbete under beredskap erhålls inte utökad viloperiod.

### **Mom 3.3 Arbetstidsförkortning vid nattarbete**

- a. Förläggs arbetstiden med mer än två timmar mellan klockan 22.00-05.00 minst två nätter under en vecka, är den ordinarie veckoarbetstiden 38 timmar.
- b. Förläggs arbetstiden med mer än två timmar mellan klockan 22.00-05.00 fyra nätter under en vecka, är den ordinarie veckoarbetstiden 36 timmar.
- c. Förläggs arbetstiden med mer än två timmar mellan klockan 22.00-05.00 minst fem nätter under en vecka, är den ordinarie veckoarbetstiden 32 timmar.

#### *Anmärkning*

*För att fastställa veckoarbetstid då nattarbete förekommer kan evalvent eller motsvarande användas.*

### **Mom 4 Ändringar av ordinarie arbetstidsförläggning**

Besked om ändring i den ordinarie arbetstidens förläggning ska lämnas minst två veckor i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses, ger anledning till det.

### **Mom 5 Veckovila och fridagar**

Medarbetaren ska ha minst 36 timmar sammanhängande ledighet under varje period om 7 dagar (veckovila). Medarbetaren ska anses ha veckovila under frånvaro för semester, tjänstledighet och kompensationsledighet för övertid samt under helgdagar och fridagar.

Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer, vilken ska reglera när och hur avvikelse får göras samt på vilket sätt kompensation sker. Vid beredskap erhålls inte veckovila. Till veckovilan räknas inte beredskap.

Vid veckovila förlagd på ordinarie arbetstid utges bibehållen lön.

### **Mom 6 Viloperiod**

Med viloperiod avses tiden mellan två arbetsperioder. Viloperiod omfattar minst 11 timmar.

## **Mom 7 Rast**

Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken medarbetaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen.

Tid för rast räknas inte som arbetstid.

Rasternas längd och omfattning ska anges så noga som omständigheterna medger. Rasterna ska förläggas så, att medarbetaren inte utför arbete mer än 5 timmar i följd. Rast bör omfatta minst 30 minuter.

### *Anmärkning*

*Utläggs rast som samtidigt utgör matrast ska rasten inte vara kortare än 30 minuter.*

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen, om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena, t ex vid nattarbete och övertidsarbete, eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden men utgör inte övertid enligt § 7 mom 2.

## **Mom 8 Arbetstidsförkortning**

Heltidsanställd medarbetare som arbetar hela perioden 1 april till den 31 mars (intjänandeår) intjänar rätt till 34 timmars arbetstidsförkortning. Den intjänade ledigheten förläggs under efterföljande uttagsår. Ledigheten förläggs efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Vid förläggning ska verksamhetens krav beaktas och ledigheten bör förläggas under lågsäsong eller under period med arbetsbrist, dock ska det så långt som möjligt beakta medarbetarens önskemål om förläggning. Om anställning upphör utan att arbetstidsförkortning tagits ut, får medarbetaren istället en kontant ersättning med den vid tidpunkten gällande lön.

### *Anmärkningar*

- 1. Vid annan sysselsättningsgrad än heltid intjänas arbetstidsförkortning i proportion till sysselsättningsgraden. För medarbetare som inte arbetar hela intjänandeperioden, det vill säga börjar eller slutar sin anställning under intjänandeperioden eller är frånvarande av orsak som inte ersätts med lön av arbetsgivaren beräknas intjänandet av arbetstidsförkortningen med  $1/365$  av 34 timmar för varje övrig anställningsdag.*
- 2. Elever, praktikanter, ferieanställda och medarbetare som är anställda med särskilt anställningsstöd eller i skyddat arbete omfattas inte av reglerna om arbetstidsförkortning.*

## **§ 7 Övertid**

### **Mom 1 Övertidsarbete**

Med övertidsarbete avses arbete som heltidsarbetande medarbetare har utfört utöver den ordinarie arbetstid som gäller för medarbetaren.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.

### **Mom 2 Allmän övertid**

Innan övertidsarbete utförs ska överenskommelse träffas mellan arbetsledning och berörd medarbetare. Allmän övertid kan, när särskilt behov föreligger, tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad, dock med högst 200 timmar under ett kalenderår. Timtalen får överskridas när det behövs för att medarbetaren ska kunna slutföra ett uppdrag, som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

Kortvarigt övertidsarbete av tillfällig natur kan alltid utföras utan sådan överenskommelse.

Ytterligare övertid kan tas ut upp till 150 timmar/kalenderår genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med medarbetaren.

### **Mom 3 Nödfallsarbete**

En medarbetare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

### **Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation**

Rätt till övertidskompensation föreligger om

- övertidsarbetet har överenskommit på förhand, eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Medarbetare som har 28 eller 30 dagars semester enligt § 11 mom 2 har inte rätt till övertidskompensation.

Om en medarbetare har frihet beträffande arbetstidens förläggning, kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att han inte ska ha rätt till övertidskompensation utan förekomsten av erforderligt övertidsarbete

ska beaktas vid fastställande av lönen. Detsamma gäller för medarbetare som har rätt att beordra andra medarbetare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete. Arbetsgivaren ska underrätta berörd/berörda lokala fackliga organisationer om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

### **Mom 5 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid**

Om en medarbetare utför övertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Om medarbetaren inställer sig till övertidsarbete ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för medarbetare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

### **Mom 6 Olika typer av övertidskompensation**

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör medarbetarens önskemål om tidpunkt beaktas.

#### **Mom 6.1 Återföring av övertid**

Om övertid ersatts med kompensationsledighet enligt mom 6 återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan (allmän övertid).

#### *Exempel*

*En medarbetare utför övertidsarbete om 4 timmar en helgfri måndag mellan klockan 16.00-20.00. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt mom 2.*

*Överenskommelse träffas med medarbetaren om att övertidsarbetet ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 x 1,5 tim = sex timmars kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompensrats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2.*



Under kalenderåret får högst 100 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och medarbetaren enas om annat.

## **Mom 7 Beräkning av övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

- a. För övertidsarbete klockan 06.00-20.00 helgfria måndagar-fredagar:  
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)  
94
- b. För övertidsarbete på annan tid:  
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)  
72
- c. För övertidsarbete på midsommar, julafton och nyårsafton:  
Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)  
62

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

### *Anmärkning*

*På grund av lönesystemtekniska skäl kan arbetsgivaren sammanlägga 15 minuters perioder och utbetala dessa per t ex halv eller hel timme.*

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

## **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet**

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

- a. För övertidsarbete klockan 06.00-20.00 helgfria måndag-fredag = 1,5 timme.
- b. För övertidsarbete på annan tid enligt mom 7 punkt b och c = 2 timmar.

## **Mom 9 Anteckningar om övertid**

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om övertid. Medarbetaren och berörd/berörda lokala fackliga företrädare har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Anteckningar ska föras enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

## **§ 8 Mertid**

### **Mom 1 Mertidsarbete**

Med mertidsarbete avses arbete som deltidsarbetande medarbetare utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetarens deltid men som ligger inom det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som ordinarie arbetstid.

Arbete för deltidsarbetande är övertid och ersätts enligt bestämmelserna i § 7 om medarbetaren

- arbetar utöver ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande under ett kalenderdygn,
- arbetar på dag som är arbetsfri för motsvarande heltidsarbetande,
- arbetar mer än det tillåtna antalet mertidstimmar,
- inkallas till arbete på tid som inte är ordinarie arbetstid för motsvarande heltidsarbetande.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.

### **Mom 2 Allmänt mertidsarbete m m**

När särskilda skäl föreligger kan en deltidsarbetande medarbetare utföra mertidsarbete. Allmän mertid och allmän övertid kan tas ut med sammanlagt 250 timmar per kalenderår. Timtalen får överskridas om det behövs för att kunna slutföra ett uppdrag eller arbete som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

Den allmänna övertiden får inte överstiga 200 timmar per kalenderår (48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad).

Den allmänna mertiden får inte överstiga 175 timmar per kalenderår.

För arbete på allmän mertid bör i första hand anlitas medarbetare som frivilligt åtar sig detta.

Ytterligare övertid eller ytterligare mertid kan tas ut efter lokalt avtal mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med medarbetaren.

### **Mom 3 Nödfallsmertid**

En medarbetare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt samma regler som gäller vid nödfallsövertid enligt § 7 mom 3.

### **Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation**

Rätt till mertidskompensation föreligger om

- mertidsarbetet har överenskommits på förhand, eller
- mertidsarbetet har godkänts i efterhand.

### **Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid**

Om en medarbetare utför mertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges mertidskompensation som om mertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer mertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

### **Mom 6 Olika typer av mertidskompensation**

Kompensation för mertidsarbete kan ges antingen i pengar (mertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör medarbetarens önskemål om tidpunkt beaktas.

### **Mom 7 Beräkning av mertidsersättning**

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme.

Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

Ersättning utbetalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

#### *Anmärkning*

*På grund av lönesystemtekniska skäl kan arbetsgivaren sammanlägga 15 minuters perioder och utbetala dessa per t ex halv eller hel timme.*

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

## **Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete**

Kompensationsledighet beräknas timme för timme.

## **§ 9 Restidersättning**

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra restidsregler avseende samtliga moment i denna paragraf.

### **Mom 1 Rätt till restidersättning**

Medarbetaren har rätt till restidersättning för beordrad tjänsteresa som företagits på tid som inte är arbetstid om inte medarbetaren är undantagen från rätten till restidersättning enligt följande:

- arbetsgivaren och medarbetaren har enats om att medarbetaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidersättning (gäller endast medarbetare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete),
- arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t ex beaktas vid fastställande av lönen,
- medarbetaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning. Med sådan befattning avses resande försäljare eller motsvarande. En sådan medarbetare har rätt till restidersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om detta.

### **Mom 2 Restid**

Med restid avses restid som faller utanför klockslagen för medarbetarens ordinarie dagliga arbetstid, där det huvudsakliga syftet är att medarbetaren ska förflytta sig till eller från en förrättningsplats. Restidersättning betalas för

- a. tid mellan tjänsteresans början och förrättningsens början eller tidpunkten för ankomst till tillfällig bostad.
- b. tid mellan förrättningsens slut eller tidpunkten för avresan från tillfällig bostad och tjänsteresans slut.
- c. sådan väntetid som uppkommer under fram- eller återresan, om väntetiden är föranledd av färdsettet. Om övernattning är nödvändig före avresan räknas väntetiden från avresan påföljande dag.

Ersättning beräknas ej för kortare tid än 15 minuter i följd.

### *Anmärkning*

*På grund av lönesystemtekniska skäl kan arbetsgivaren sammanlägga 15 minuters perioder och utbetala dessa per t ex halv eller hel timme.*

Vid resa i samband med övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid se 7 § mom 5.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden som medarbetaren kunnat disponera denna mellan klockan 00.00-06.00 inte räknas med. Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de grundläggande bestämmelserna i mom 5.

### **Mom 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme per den 1 april 2013 med 91,80 kr, per den 1 april 2014 med 94,00 kr och per den 1 april 2015 med 96,25 kr. För tid klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn eller lördag, söndag och helgdag, till klockan 07.00 påföljande tjänstgöringsdag, är restidsersättningen per timme per den 1 april 2013 med 102 kr, per den 1 april 2014 med 104,45 kr och per den 1 april 2015 med 106,95 kr.

Semestertillägget är inkluderat i beloppen.

### **Mom 4 Ersättning vid tjänsteresa och förrättning vissa definitioner**

Vanliga verksamhetsorten	Med vanliga verksamhetsorten avses detsamma som i 12 kap. IL vilket är ett område inom 50 km, närmaste färdväg, från tjänsteställe eller bostad
Tjänsteställe	Med tjänsteställe avses detsamma som i 12 kap. IL vilket normalt är den arbetsplats där medarbetaren huvudsakligen utför sina arbetsuppgifter. Se i övrigt 12 kap. IL och anvisningar till IL.
Förrättning	Tjänstgöring som en medarbetare - utan att få annan anställning - fullgör på annat ställe i Sverige än tjänstestället.
Förrättningsställe	Arbetsplats där förrättning fullgörs.
Tjänsteresa	Resa som föranleds av förrättning i Sverige.



Flerdygnsförrättning	Förrättning som medför övernattning utom bostaden.
Traktamente	Skattefri ersättning för ökade levnadskostnader (logi, måltider och småutgifter) som företaget betalar till medarbetare som företar tjänsteresa förenad med övernattning utanför den vanliga verksamhetsorten.
Förrättningstillägg	Skattepliktig ersättning för ökade levnadskostnader som är förenade med tjänsteresa.
IL	Inkomstskattelagen (1999:1229).

## **Mom 5 Grundläggande bestämmelser**

Vid tjänsteresa och förrättning har en medarbetare rätt till resekostnadsersättning och traktamente m m enligt bestämmelserna i denna paragraf. Planläggning av tjänsteresa görs efter samråd med berörd medarbetare innan arbetsgivaren beslutar om förrättningen.

Resekostnadsersättningen och traktamentet beräknas med hänsyn till det faktiska färdstället och den faktiska bortovaron från tjänstestället eller bostaden eller annan plats där en tjänsteresa börjar eller slutar. Förmånerna får dock inte beräknas för längre färdväg eller bortovaro än som föranleds av förrättningen.

Föreskrifter om reseräkning och andra villkor för utbetalning av förmåner i samband med tjänsteresa och förrättning utfärdas av arbetsgivaren. Om arbetsgivaren inte beslutar något annat, är rätten till sådana förmåner för viss månad förfallen om reseräkning inte har getts in inom ett år efter utgången av den månaden.

### *Anmärkning*

*Om bortovaro i samband med förrättning förlängs på grund av omständighet som medarbetaren inte kan råda över, anses denna längre bortovaro vara föranledd av förrättningen.*

## **Mom 6 Resekostnadsersättning**

Vid tjänsteresa betalar arbetsgivaren resekostnadsersättning (inklusive ersättning för bagagetransport) motsvarande gjorda utlägg för resa med färdmedel som bestämts när resan beordrades eller har godkänts i efterhand i förekommande fall inom den beloppsram som anges i 12 kap. IL.

Vid beordrad tjänsteresa med egen bil utges bilersättning med det skattefria beloppet enligt inkomstskattelagen om arbetsgivaren inte kan tillhandahålla bil utan medarbetaren enligt överenskommelse använder egen bil. Härutöver utges en ersättning om 9,50 kr skattepliktigt per mil.

### **Mom 6.1 Ersättning för hemresa**

Vid flerdygnsförrättning över veckoslut medges ersättning för högst en hemresa med kollektivtrafik enligt IL:s bestämmelser. Sådan hemresa, ”veckoslutsresa/fri hemresa”, är inte att betrakta som tjänsteresa. Resekostnad ersätts med högst det belopp som tågresa i andra klass skulle ha medfört (skattepliktig ersättning). Om egen bil är lämpligaste färdmedel betalas skattepliktig ersättning med 18:50 kr/mil.

#### *Anmärkning*

*Vid ”veckoslutsresa/fri hemresa” ska säkerhets-, tids- och kostnadsaspekter beaktas.*

### **Mom 7 Traktamente m.m.**

Vid flerdygnsförrättning utanför den vanliga verksamhetsorten betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad och traktamente enligt de bestämmelser och med de belopp som anges i 12 kap. IL.

Med logi avses boende i enkelrum med goda möjligheter till toalett och dusch, inklusive sänglinne, handduk och städning. Ett våtrum/toalett får delas av högst tre medarbetare om inte avvikelse om annat har träffats. Om logi med lägre standard accepteras av medarbetaren utgår ersättning för annat boende.

Arbetsgivaren kan komma överens med medarbetaren om att denne använder egen husvagn. Vid flerdygnsförrättning utges förrättningstillägg och natttraktamente enligt mom 7.1 nedan. Arbetsgivaren och medarbetaren bör även komma överens om vad som i övrigt ska gälla vid användandet av egen husvagn.

## Mom 7.1 Förrättningstillägg samt traktamente vid flerdygnsförrättning

		Förrättnings- tillägg (skattepl)	Traktamente (skattefritt)	Nattraktamente	Totalt
--	--	--	------------------------------	----------------	--------

### Tre första månaderna

Avresedag	före kl. 12.00	110 kr	220 kr		330 kr
	efter kl. 12.00	55 kr	110 kr		165 kr
Hel dag		110 kr	220 kr		330 kr
Hemkomstdag	före kl. 19.00	55 kr	110 kr		165 kr
	efter kl. 19.00	110 kr	220 kr		330 kr
Eget logi*		150 kr		110 kr	260 kr
Annat boende**		75 kr			75 kr
Egen husvagn***		80 kr		110 kr	190 kr

### Efter 3 månader och upp till 2 år

Hel dag (avresa före kl 12.00 hemkomst efter kl. 19.00)		80 kr	154 kr		234 kr
Eget logi*		150 kr		110 kr	260 kr
Annat boende**		75 kr			75 kr
Egen husvagn***		80 kr		110 kr	190 kr

### Efter 2 år

Hel dag (avresa före kl. 12.00 hemkomst efter kl. 19.00)		100 kr	110 kr		210 kr
Eget logi*		150 kr		110 kr	260 kr
Annat boende**		75 kr			75 kr
Egen husvagn***		80 kr		110 kr	190 kr

### *Anmärkning*

- \* Tillägg utges när medarbetaren ordnar eget logi.*
- \*\* Tillägg när logi med lägre standard tillhandahålls av arbetsgivaren. Med annat boende jämförs av arbetsgivaren tillhandahållen husvagn.*
- \*\*\* Arbetsgivaren bekostar uppställningskostnad inklusive el.*

Om medarbetaren får fria måltider reduceras både traktamente och förrätningstillägg med 20 procent för frukost, 35 procent för lunch, 35 procent för middag på både förrätningstillägg och traktamente. Vid flera fria måltider samma dag kan totalbelopp bli högre på grund av avrundning.

### **Mom 8 Resekostnadsersättning vid dagliga resor**

Vid dagliga resor mellan medarbetarens fasta bostad och arbetsplatsen utom arbetstiden utges resekostnadsersättning under förutsättning att arbetsplatsen ligger på ett minsta avstånd från bostaden om 2 km enkel väg. Ersättning utges enligt följande:

- Vid körning med egen bil 1:85\* kr/km.
- Vid resa med annat färdmedel än egen bil utges ersättning för styrkta kostnader för allmänna färdmedel eller av skatteverket godkända schablonbelopp för andra fordon upp till ett högsta belopp om 1:85 kr/km.
- Vid samåkning i bil får föraren och respektive passagerare en samåkningsersättning med 0:60\*\* kr/km, för respektive sträcka mellan bostad och arbetsplats.

Rätt till ersättning föreligger upp till 120 km resväg.

- \* Ersättningsbeloppet följer Skatteverkets fastställda schablonbelopp.
- \*\* Samåkningsersättningen ska utgå med ett belopp uppgående till 1/3 av det vid var tid gällande schablonbelopp för reseersättning som fastställts av Skatteverket.

För medarbetare vilken anställs på fast tjänstgöringsställe utges inte förmåner enligt denna paragraf. Samma gäller för medarbetare som regelmässigt har att infinna sig på central anläggning för att därefter åka ut till annan arbetsplats. För ovannämnda medarbetare, som företar resor direkt mellan bostad och arbetsplats gäller dock dessa förmåner.

## **§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap**

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra regler avseende samtliga bestämmelser i denna paragraf.

Ersättningarna för övertid-, OB-, jour-, och beredskap kan inte kombineras.

### **Mom 1 Obekväm arbetstid**

Arbetstagare, som arbetar på obekväm tid, har obekvämtidstillägg, om inte annat följer av lokalt avtal. Obekvämtidstillägg utbetalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller motsvarande föreskrift eller enligt beslut av överordnad fullgörs på obekväm tid.

Obekvämtidstillägg utgår för timme enligt följande:

	2013-04-01	2014-04-01	2015-04-01
Enkel	39,78 kr	40,73 kr	41,71 kr
Kvalificerat	86,70 kr	88,78 kr	90,91 kr
Storhelg	153,00 kr	156,67 kr	160,43 kr

#### **Enkel obekväm tid är:**

- tid mellan klockan 17.30 och klockan 22.00, i den mån det inte är fråga om tid som sägs nedan

#### **Kvalificerad obekväm tid är:**

- tid från klockan 17.30 på fredag till klockan 07.00 på måndag.
- tid från klockan 17.30 på dag före trettondagen, första maj och Kristi himmelfärds dag till klockan 07.00 på närmast följande vardag.
- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag.
- tid i övrigt mellan klockan 22.00 och klockan 06.00.



### **Obekväm arbetstid på storhelg är:**

- tid från klockan 17.30 dag före långfredagen till klockan 07.00 på dagen efter annandag påsk eller på Nationaldagen klockan 00.00 till klockan 24.00.
- tid från klockan 17.30 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

### **Mom 2 Jour**

Jour är tid då medarbetaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller annan anvisad plats utom bostaden för att när behov uppkommer utföra arbete. Jourtid får tas ut med högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller högst 50 timmar under en kalendermånad.

För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med medarbetaren. Ersättning och de allmänna förutsättningarna för jour regleras i lokalt avtal.

### **Mom 3 Beredskap**

Beredskap är tid då medarbetaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen.

Beredskapstjänst utgör inte arbetstid enligt detta avtal.

Överenskommelse om de allmänna förutsättningarna och ersättningarna för beredskapstjänst ska träffas i så god tid som möjligt innan sådan blir aktuell mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med medarbetaren.

## **§ 11 Semester**

### **Mom 1 Allmänna bestämmelser**

Medarbetare har rätt till semester enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts nedan.

Arbetsgivaren kan besluta om att intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om avsteg från bestämmelserna i denna paragraf i fråga om kortare sammanhängande semesterperiod än vad lagen föreskriver under juni-augusti, beräkning av semester vid oregelbunden och/eller koncentrerad arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) och vid ändrad sysselsättningsgrad samt om beräkning av semesterlön och semesterersättning.

Kollektivavtalet medger att individuella eller kollektiva överenskommelser kan träffas i andra fall där semesterlagen möjliggör detta.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om beräkning av semester för timme i stället för dag.

### **Mom 2 Semesterns längd**

Årssemestern är:

25 dagar - om inte annat anges nedan.

28 dagar - för medarbetare, som har frihet beträffande arbetstidens förläggning och överenskommelse träffats med medarbetaren om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av övertidsarbete inte beaktas vid fastställande av lönen.

30 dagar - för medarbetare som har rätt att beordra andra medarbetare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete och överenskommelse träffats med medarbetaren om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå, under förutsättning att förekomsten av

övertidsarbete inte beaktas vid fastställande av lönen.

Överenskommelse kan träffas med medarbetare i annat fall om rätt till 28 eller 30 dagars semester istället för särskild övertidskompensation.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om att medarbetare ska ha rätt till 28 eller 30 dagars semester istället för särskild övertidskompensation.

### **Mom 3 Semesterlön**

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg.

Semestertillägg utgörs av

- 0,8 procent av aktuell månadslön per betald semesterdag,
- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av sådana rörliga lönedelar som inte inkluderar semestertillägg och som har betalats ut under ett år närmast före semesteråret.

Årssemester vid intjänandeårets början	Procenttal
25	12,00
28	13,44
30	14,40

Till summan av rörliga lönedelar enligt ovan ska för varje kalenderdag (helt eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

Om beräkning enligt föregående stycke ger ett mindre rimligt resultat får arbetsgivaren, efter samråd med berörd/berörda lokala fackliga organisationer, bestämma summan av de rörliga lönedelarna med beaktande av vad som är normalt för medarbetare med motsvarande arbete utan semesterlönegrundande frånvaro.

## **Mom 4 Utbetalning av semesterlön**

Det semestertillägg, som beräknas på den aktuella månadslönen, betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönedelar betalas ut senast i juni månad om inte de lokala parterna enas om annat.

## **Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag**

För varje obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

## **Mom 6 Avräkning**

Om medarbetaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lönedel.

Detta moment gäller endast i det fall sammanfallande intjänandeår och semesterår tillämpas.

### *Anmärkning*

*I fråga om avräkning för förskottssemester i det fall skilda intjänandeår och semesterår tillämpas gäller bestämmelserna i semesterlagen (29 §). Finns skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren om förskottssemester får avräkning, utom för intjänad semesterersättning, även göras mot intjänad lön.*

## **Mom 7 Semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg.

## **Mom 8 Sparande av semester**

### **Mom 8:1 Antal sparade semesterdagar**

Om medarbetare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får denne spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår.

Medarbetaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 25, om inte annat följer av lokalt avtal.

### **Mom 8:2 Semesterlön för sparad semesterdag**

Semesterlön för sparad semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget om 0,8 procent.

## Mom 9 Semester vid intermittert deltidarbete

Om en medarbetare är deltidarbetande och arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per helgfri vecka, ska antalet

*bruttosemesterdagar* (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till *nettosemesterdagar* (= som ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för medarbetaren). Beräkningen görs enligt följande:

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar/vecka}}{5} \times \text{antalet bruttosemesterdagar} \\ = \text{antalet nettosemesterdagar}$$

(Antal arbetsdagar/vecka = arbetsdagar i genomsnitt per helgfri vecka i genomsnitt under begränsningsperioden enligt medarbetarens arbetstids-schema.)

Uppstår vid beräkningen brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal. Denna avrundning görs vid ett tillfälle per semesterår.

Om medarbetarens arbetstid ändras så att antalet arbetsdagar per vecka förändras, ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om att svara mot den nya arbetstiden.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

## Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern justeras uppåt eller nedåt i proportion till skillnaden mellan sysselsättningsgraderna. Detta gäller när skilda semesterår och intjänandeår tillämpas.

## Mom 11 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande.

## § 12 Sjuklön m m

### Mom 1 Rätten till sjuklön

Medarbetare har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf.

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

När en medarbetare blir sjuk och därför inte kan arbeta ska medarbetaren snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta.

Samma gäller om medarbetaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

### Mom 3 Försäkran och läkarintyg

Medarbetaren ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som ska lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå att, och i vilken omfattning, medarbetaren inte kunnat arbeta på grund av sjukdom.

Om sjukperioden är längre än sju dagar, ska medarbetaren styrka sjukdomen med läkarintyg, som visar att medarbetaren är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd.

Arbetsgivaren får om särskilda skäl föreligger begära att medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

### Mom 4 Sjuklönens storlek

#### Mom 4:1 Sjukdom tom 14:e kalenderdagen per sjukperiod

För varje timme en medarbetare är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom görs sjukavdrag med

<b>För den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden</b>	<u>månadslönen x 12</u> 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka
<b>Fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden</b>	<u>20 % av månadslönen x 12</u> 52 x genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra beräkningsgrunder.

## *Anmärkning*

### *1. Återinsjuknande*

*Om ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas den enligt Socialförsäkringsbalken (SFS 2010:110) som en fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensdag, ersättningsens storlek och sjuklöneperiodens längd.*

### *2. Högt frånvaro – s k allmänt högriskskydd*

*Om medarbetaren under de senaste 12 månaderna haft 10 karensdagar görs enligt SjlL, vid nästkommande sjukperiod, sjukavdrag för den första sjukfrånvarodagen med 20 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.*

### *3. Vissa kroniskt sjuka – s k särskilt högriskskydd*

*För en medarbetare som enligt beslut av Försäkringskassan av medicinska skäl redan från första ersättningsdagen är berättigad till förhöjd sjukpenning görs enligt SjlL sjukavdrag för den första sjukfrånvarodagen med 20 procent på samma sätt som gäller för resten av sjuklöneperioden.*

Om medarbetaren är frånvarande endast del av karensdagen ska sjukavdrag göras enligt följande.

<b>Sjukfrånvaros längd</b>	<b>Procent av helt sjukavdrag</b>
högst 25 % av arbetstiden	25 %
mer än 25 % men högst 50 %	50 %
mer än 50 % men högst 75 %	75 %
mer än 75 %	100 %

## **Mom 4:2 Sjukdom from den 15:e kalenderdagen**

### *Anmärkning*

*Mom 4.2 t o m mom 6 samt mom 9 gäller endast medarbetare som omfattas av ITP-avtalet.*

För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

Sjukdag	Sjukavdrag	
	Lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp	Lönedelar över 7,5 prisbasbelopp
15-90	90 % x $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$	10 % x $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$
91-	100 % x $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$	100 % x $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

Sjukavdrag när medarbetaren får förlängd sjukpenning från Försäkringskassan.

Sjukdag	Sjukavdrag	
	Lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp	Lönedelar över 7,5 prisbasbelopp
365-914	100 %	100 %

### Anmärkning

*För de medarbetare*

- som omfattas av ÖB-rätt respektive lyfter delpension och som medgivits personlig pensionsrätt, eller
- för vilka arbetsförhet inte råder vid tidpunkten för detta avtals tillämpning, eller
- som vid tidpunkten av detta avtals tillämpning erhåller AGS-ersättning,

*tillämpas inte ovanstående avdragsregler fr o m dag 15 i sjukperioden. Vid ÖB-rätt respektive delpension med medgiven personlig pensionsrätt gäller de statliga sjukreglerna. Dessa regler gäller också intill den tidpunkt medarbetare åter är arbetsför. Ersättning vid sjukdom fr o m dag 15 i sjukperioden utges från AGS-försäkringen.*

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra beräkningsgrunder.

## Mom 5 Sjuklönetidens längd

Rätt till sjuklön gäller längst tom den dag när arbetsoförmågan har förelegat 90 kalenderdagar i följd.

Om arbetsoförmågan inte förelegat 90 kalenderdagar i följd men medarbetaren under den senaste tolv månadersperioden varit sjuk vid flera till-



fällen upphör rätt till sjuklön när medarbetaren varit arbetsoförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

När medarbetare har rätt till sjukpension enligt pensionsavtalet upphör rätten till sjuklön.

Bestämmelserna i detta moment inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperiod (mom 4:1 ovan).

## **Mom 6 Ersättning när smittbärarpennning utges**

Om medarbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpennning görs avdrag enligt följande.

Frånvaro tom 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 4:2.

## **Mom 7 Avdrag vid sjukdom när medarbetaren inte har rätt till sjuklön**

### **Mom 7:1 Sjukdom tom 14:e kalenderdagen per sjuktilfälle**

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

### **Mom 7:2 Sjukdom from 15:e kalenderdagen**

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Vid frånvaro hel månad med kalenderdagsavdrag görs avdrag med hela månadslönen.

## **Mom 8 Begreppet månadslön**

Med månadslön i denna paragraf avses - förutom fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad - även den genom-

snittliga inkomsten per månad kalenderåret före insjuknandeåret av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning och sådana rörliga lönedelar som behålls även under sjukledighet, uppräknad med löneutrymmet enligt branschavtalet respektive år.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om annan beräkningsgrund av de rörliga lönedelarna.

## **Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler**

Om medarbetare får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Detta gäller inte ersättning från Försäkringskassan eller ersättning enligt kollektivavtal.

Om medarbetaren på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då medarbetaren har rätt till sjuklön, ska sjuklönen inte beräknas enligt mom. 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Om medarbetaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Om medarbetaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

Rätt till sjuklön föreligger inte om medarbetaren

- ådragit sig sjukdomen vid uppsåtligt brott som han har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller
- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

## **§ 13 Föräldraledighet**

Under tid som medarbetaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att medarbetaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet.

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv, fjärdedels eller en åttondels föräldrapenning utbetalas

- vid hel föräldrapenning, en månadslön minus 30 sjukavdrag beräknat per dag enligt § 12 mom 4:2. Avdraget gällande föräldraledighet enligt denna paragraf ska beräknas på lön upp till 10 prisbasbelopp.
- vid tre fjärdedels, halv, en fjärdedels eller en åttondels föräldrapenning enligt ovan.

Ersättning utges för högst två sådana trettiodagarsperioder.

Efter två års sammanhängande anställning utges ersättning för högst tre trettiodagarsperioder.

Efter fyra års sammanhängande anställning utges ersättning för högst fyra trettiodagarsperioder.

Efter sex års sammanhängande anställning utges ersättning för högst sex trettiodagarsperioder.

*Anmärkning:*

*Rätt till ersättning för sex trettiodagarsperioder gäller fr o m 2014-10-01.*

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt lagen om allmän försäkring ska ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.

Ifråga om löneavdrag vid föräldraledighet gäller bestämmelserna i § 14 mom 3 om avdrag vid ledighet.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra regler.

## **§ 14 Ledighet**

### **Mom 1 Ledighet med lön**

Medarbetare, som önskar erhålla ledighet med lön, ska - om så är möjligt - ansöka härom i god tid innan ledigheten ska börja. I ansökan ska medarbetaren ange skälet och önskad tidsperiod för ledigheten.

Ledighet beviljas i följande fall:

**Skäl**

**Tid**

- |   |   |
|---|---|
| A. Eget bröllop.  | Bröllopsdagen.  |
| B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfälle.   | Högst en dag.   |
| C. Nära anhörigs begravning.  | Jordfästningsdagen eller gravsättningsdagen jämte erforderlig restid, totalt högst tre dagar. |
| D. Egen 50-årsdag.  | Födelsedagen.   |
| E. Hastigt uppkommande sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig (styrkes i efterhand vid anfordran). | Högst en dag per tillfälle.   |

*Anmärkning till punkt E*

*Här avsedd förmån betalas inte i de fall då lag om allmän försäkring ger ersättning för vård av sjukt barn.*

- |  |   |
|--|---|
| F. Eget läkar- eller tandläkarbesök i följande fall:   |   |
| 1) Vid akuta besvär som påfordrar omedelbar behandling och under förutsättning att ersättning inte betalas från Försäkringskassan.   | Tid som åtgår för besöket inklusive restid.           |
| 2) Vid av företaget anordnad hälsokontroll och av sådan kontroll föranledd remiss till annan läkare eller sjukhus.   | Tid som åtgår för besöket inklusive restid.           |
| 3) Vid besök på sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av företaget anvisad läkare, liksom till följd härav av annan läkare föreskrivna återbesök. Ledighet med lön ska medges för högst fem sådana återbesök föreskrivna av annan läkare. | Tid som åtgår för besöket inklusive restid.           |
| G. Besök vid företagshälsovårdscentral.  | Tid som åtgår för besöket inklusive eventuell restid. |

### *Anmärkning till punkt G*

*De lokala parterna bör komma överens om tillämpningen.*

Med "nära anhörig" förstås make/maka, barn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämställs person som medarbetaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden (d v s om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn).

Ledighet med lön beviljas inte i den mån medarbetaren under aktuell tid är frånvarande av annan anledning (semester, tjänstledighet, sjukdom, fridagar, bortovarodagar som betalas av Försäkringskassan eller annan försäkringsinrättning).

Ledighet med lön enligt detta moment är bibehållen fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad.

### **Mom 2 Ledighet utan lön**

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Medarbetare, som önskar vara ledig, ska ansöka härom i så god tid som möjligt innan ledigheten ska börja. I ansökan ska anges önskad tidsperiod för ledigheten. Besked om beviljande/avslag meddelas snarast.

### **Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön**

- a) Ledigheten är högst fem arbetsdagar.

Avdrag görs med 4,6 procent av månadslönen för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.

Vid oregelbunden arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) beräknas avdraget enligt c).

- b) Ledigheten är sex arbetsdagar eller mer.

Avdrag görs med 3,3 procent av månadslönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.

- c) Avdrag vid ledighet del av dag.  
Avdrag görs för varje timme enligt formeln:

Månadslönen (uppräknad till heltid)

175

Om en ledighetsperiod omfattar minst en månad görs det avdrag av månadslönen som svarar mot ledighetens omfattning.

För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning bör lokalt avtal träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om timberäknat avdrag vid ledighet.

#### **Mom 4 Frånvaro av annan anledning**

När en medarbetare är frånvarande från arbetet i övrigt görs löneavdrag enligt mom 3.

#### **Mom 5 Lokalt avtal**

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om annat.

### **§ 15 Uppsägning**

#### **Mom 1 Formen för uppsägning**

För att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägning har skett eller inte, bör medarbetaren göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör medarbetaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

#### **Mom 2 Uppsägning från medarbetarens sida**

Medarbetarens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 4.

---

<u>Anställningstid hos arbetsgivaren</u>	<u>Uppsägningstid i månader</u>
Mindre än 2 år	1
Fr o m 2 år till 6 år	2
Fr o m 6 år	3

---

### *Anmärkning*

- 1) Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i § 3 lagen om anställningsskydd.
- 2) För produktionspersonal gäller vid egen uppsägning en uppsägningstid om en månad.

Medarbetare som i det enskilda anställningsavtalet har längre uppsägningstid vid ikraftträdandet av detta avtal behåller denna.

Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om andra uppsägningstider.

### **Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

Arbetsgivarens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 4.

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid i månader
mindre än två år	1
minst två men kortare än fyra år	2
minst fyra men kortare än sex år	3
minst sex men kortare än åtta år	4
minst åtta men kortare än tio år	5
minst tio år	6

### *Anmärkning*

*Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i § 3 lagen om anställningsskydd.*

### **Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **Mom 4:1 Förlängd uppsägningstid**

(gäller dem som omfattas av Omställningsavtalet)

Har medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid ska uppsägningstiden enligt ovan förlängas med sex månader.

#### **Mom 4:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid arbetsgivarens uppsägningstid inte understiga uppsägningstid enligt detta avtal.

#### **Mom 4:3 Provanställning**

Under provanställning är uppsägningstiden 14 dagar för både arbetsgivaren och medarbetaren.

#### **Mom 4:4 Uppnådd pensionsålder**

Medarbetarens anställning upphör utan uppsägning när medarbetaren uppnår den pensionsålder som gäller för denne, såvida inte medarbetaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat eller följer av lagen om anställningsskydd. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

#### **Mom 4:5 Förkortning av uppsägningstiden för medarbetaren**

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

#### **Mom 4:6 Anställningsintyg**

När uppsägningen har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att få ett intyg som utvisar:

- den tid som medarbetaren varit anställd,
- medarbetarens arbetsuppgifter,
- om medarbetaren begär det och anställningen varat minst sex månader, omdöme om det sätt på vilket denne har utfört sitt arbete.

#### *Anmärkning*

*Det är viktigt att arbetsgivaren, om medarbetaren så begär, så snart som möjligt efter att anställningen upphört utfärdar ett arbetsgivarintyg för a-kassa. Om hinder inte föreligger ska ett sådant intyg utfärdas inom två veckor efter att anställningen upphört.*

#### **Mom 5 Vissa bestämmelser om personalinskränkning** (detta moment är kopplat till omställningsavtalet)

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av § 22 lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som erfordras.



*Anmärkning*

*I fråga om turordning ska detta avtal utgöra ett avtalsområde.*

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i §§ 25–27 lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger parterna i detta avtal om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

*Anmärkning*

*Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.*

## **§ 16 Giltighetstid**

### **Mom 1 Branschavtalets giltighetstid**

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2013 till och med 31 mars 2016.

Efter avtalstidens utgång fortsätter avtalet att gälla med sju dagars ömsesidig uppsägningstid om parterna inte dessförinnan träffat nytt avtal.

### **Mom 2 Lokala avtals uppsägningstid och giltighetstid**

Om de lokala parterna inte enats eller enas om annat gäller lokala avtal som träffats eller träffas med stöd av branschavtalet med samma uppsägningstid och giltighetstid som branschavtalet.

Almega Tjänsteförbunden  
bransch Järnvägsinfrastruktur

*Madeleine Edberg/  
Lars Friberg*

*Torgny Johnsson*

SEKO - Facket för Service och  
Kommunikation

*Björn-Inge Björnberg*

*Thomas Brännström*

Fackförbundet ST

*Maria Olwæus*

SACO-förbundet Trafik &  
Järnväg

*Björn Karlsson*

Sveriges Ingenjörer

*Mikael Wittbäck*

Ledarna

*Irena Franzén*

## Förhandlingsordning

Förhandlingsordningen gäller mellan parterna inom Almega Tjänsteförbunden bransch Järnvägsinfrastruktur.

### § 1 Tillämpningsområde

Förhandlingsordningen gäller för rättstvister.

### § 2 Lokal förhandling

Förhandling ska i första hand genomföras mellan arbetsgivare och berörd/berörda lokala fackliga organisationer (lokal förhandling).

### § 3 Central förhandling

Kan enighet inte nås vid lokal förhandling får part i detta avtal som vill fullfölja frågan påkalla förhandling hos motparten i avtalet (central förhandling).

Central förhandling ska påkallas senast två månader efter den dag den lokala förhandlingen avslutades, om inte annat gäller för viss fråga enligt lag eller avtal. Part som försummar detta förlorar rätten till förhandling vad avser skadeståndsyrcande eller annan fullgörelse enligt lag eller avtal.

#### *Anmärkning*

*I fråga om förhandling enligt §§ 2-3 ovan gäller härutöver bestämmelserna i MBL. Bestämmelser i MBL i övrigt avseende förhandlingar gäller likaså.*

### § 4 Giltighet m m

Avtalet ersätter borttaget bestämmelserna i §§ 1-7 i Huvudavtalet SAF-LO/PTK 1982-04-06.

Avtalet gäller fr o m den 1 april 2012 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

## Bilaga 2

### **Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall**

ALMEGA Tjänsteförbunden bransch Järnvägsinfrastruktur och SEKO, ST, Sveriges Ingenjörer, TJ och Ledarna har i förhandlingar enats om följande:

- att företag som vid anslutning till bransch Järnvägsinfrastruktur omfattas av AFA-försäkringarna samt Avtalspension SAF-LO, under en övergångsperiod vid inrangering, kan fortsätta att omfattas av dessa försäkringar i stället för de motsvarande bestämmelserna som eljest gäller inom bransch Järnvägsinfrastruktur.

Härvid ska för berörd medarbetare även gälla, att

- rätten till sjuklön enligt villkorsavtalet endast avser så många dagar som i övrigt gäller för den som omfattas av AGS.

Vad som sägs ovan gäller fr o m den 1 april 2012.

När det gäller § 12 sjuklön i allmänna villkorsavtalet gäller alltså inte mom 4:2 t o m mom 6 samt mom 9 ovanstående medarbetare.

### **Riktlinjer för tillämpning av MBL § 38**

#### **Riktlinjer för tillämpning av MBL § 38 samt rutin vid anlitande av underentreprenör och inhyrning av personal**

Nedanstående regler ska tillämpas såväl vid anlitande av underentreprenör som vid anlitande av inhyrd personal.

#### **Gemensamma värderingar**

Parterna är överens om vikten av att främja ett seriöst företagande. Parterna ska inom ramen för gällande regler verka för att de underentreprenörer som företagen anlitar bedriver sin verksamhet så att det inte innebär ett åsidosättande av lagstiftning eller inom branschen gällande kollektivavtal för ifrågavarande arbete.

#### **A Primärförhandling genom kontroll och förteckning**

Företagets skyldighet att primärförhandla enligt MBL § 38 första stycke vid utlämnande av arbete inom avtalsområde Järnvägsinfrastrukturens tillämpningsområde är fullgjort när förutsättningarna enligt §§ 1-3 nedan är uppfyllda.

### **§ 1 Kontroll av förteckning**

#### **a Kontroll av UE**

Företag ska kontrollera att underentreprenör som anlitas uppfyller följande villkor:

- a. F-skattebevis,
- b. Momsregistreringsbevis,
- c. Registreringsbevis,
- d. Kollektivavtal för ifrågavarande arbete. Detta villkor gäller dock inte för s k ”enmansföretag”.

Härutöver gäller vid anlitande av underentreprenadmaskinföretag respektive när sådana företag förmedlas av maskin-/lastbilscentral eller s k förmedlingsföretag:

- e. Maskiner och utrustning uppfyller vad som anges i gällande lagar och förordningar,
- f. Företagsförsäkring innehållande ansvarsförsäkring,

- g. Att förare av maskin innehar yrkesbevis/utbildningsbok för ifrågavarande maskin.

## **b UE-förteckning**

Företag ska till berörd/berörda lokala fackliga organisationer lämna information, då underentreprenören första gången anlitas. Sådan information ska innehålla följande:

- a. Organisationsnummer,
- b. Fullständigt namn och adress,
- c. Telefonnummer, eventuellt e-postadress,
- d. Tillämpligt kollektivavtal (verksamhetsområde).

### *Anmärkning*

*Vid nästa tillfälle ifrågavarande underentreprenör anlitas av företaget föreligger inte någon informationsskyldighet enligt ovanstående punkter.*

Revidering av UE-förteckning ska ske en gång per år på sätt som bestäms mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer. Anser lokalavdelningen att vetorättsituationen kan föreligga avseende viss på förteckningen upptagen underentreprenör, har lokalavdelning rätt att få kopia av handlingar enligt a ovan.

### *Anmärkning*

*SEKO informerar företaget om den som ska handlägga tillämpningen av denna överenskommelse.*

### *Anmärkning*

*Bemanningsföretag som är medlem i Almega kan anlitas av andra medlemsföretag utan att någon förhandlingsåtgärd enligt MBL § 38 behöver vidtagas.*

## **§ 2 Avförande av UE från företagsförteckning**

Om det finns skäl ifrågasätta vetorätt enligt MBL § 39 avseende viss underentreprenör på förteckningen, äger berörd/berörda lokala fackliga organisationer rätt att kräva att företag avför underentreprenören från förteckningen. Avdelningen ska härvid skriftligen informera företaget och samtidigt ange skälen för åtgärden. Kopia av denna skrivelse ska samtidigt tillställas berörd underentreprenör.

Om entreprenadavtal ingåtts, då branschavdelning kräver att underentreprenör avförs, ska företag snarast begära förhandling med

berörd/berörda lokala fackliga organisationer. I sådana fall har avdelning rätt att uppställa villkor för att godta ifrågavarande underentreprenör.

#### *Anmärkning*

*Till grund för bedömningen om en underentreprenör är seriös eller inte gäller vad som anges i MBL § 39 jämte dess förarbeten och rättspraxis.*

### **§ 3 Entreprenadkedjor**

Företag utfäster sig att förplikta att underentreprenör iakttar föreskrifterna enligt § 1 ovan, om denna för genomförande av underentreprenaden eller del därav i sin tur anlitar underentreprenör.

#### **B Primärförhandling i övriga fall**

Om företag avser att anlita underentreprenör utan att uppfylla förutsättningarna under A ovan, har företag eller del därav att i varje särskilt fall primärförhandla med berörd branschavdelning enligt MBL § 38 första stycket, dock med undantag för i MBL § 38 andra stycket angivna fall.

#### **Tillämpning av UE-överenskommelsen vid förmedling av maskinföretag via maskin-/lastbilscentral respektive s k förmedlingsföretag (MC)**

MC som önskar att branschöverenskommelsen om underentreprenader ska tillämpas vid förmedling av maskinentreprenörer och som träffat särskilt avtal med berörd branschavdelning.

MC, som träffat sådant avtal, ska behandlas som underentreprenör enligt branschöverenskommelsen.

MC ska till branschavdelningen lämna förteckning över anslutna medlemmar och övriga maskinentreprenörer som den avser att förmedla. Det åligger MC att tillse att villkoren enligt § 1 i branschöverenskommelsen om underentreprenörer MBL § § 38-40, är uppfyllda.

#### **Avförande av UE från förteckning**

**1** Om det finns skäl ifrågasätta vetorätt enligt MBL § 39 äger berörd/berörda lokala fackliga organisationer rätt att vid behov i varje enskilt fall uppställa ett eller flera av nedan angivna villkor:

*att uppgift föreligger om företagsledning etc,*

*att den lokala organisationen får full insyn i underentreprenörens verksamhet,*

*att* underentreprenören därvid lämnar erforderliga uppgifter angående sina anställda,

*att* kollektivavtalsenliga anställningsvillkor tillämpas för underentreprenörens anställda,

*att* underentreprenören i sin tur inte får anlita underentreprenör utan den lokala organisationens godkännande,

*att* arbetsgivaren i avtalet med underentreprenören förbehåller sig rätt att häva avtalet om underentreprenören åsidosätter de villkor, som den lokala organisationen uppställt för att få anlitas,

*att* på grund av omständigheterna i det speciella fallet uppställa andra än ovan givna villkor.

**2** Om entreprenadavtal ingåtts, då lokalavdelning skriftligen informerat arbetsgivaren om vetorättssituationen, och SEKO vid central förhandling förklarar, att de skulle utövat sin vetorätt om entreprenadavtalet inte ingåtts, är arbetsgivaren skyldig att på SEKOs begäran med omedelbar verkan häva entreprenadavtalet.



### **Standard för personalutrymmen**

Kraven på personalutrymmen framgår av Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2009:2 ”Arbetsplatsens utformning”.

Lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer kan träffas för att anpassa angivna standardkrav till verksamhetens behov.

#### **Bodstandard**

##### **Allmänna krav**

Minst 3,4 m<sup>2</sup> per person (toalett ej inräknad).

Minst 2,4 meter i takhöjd.

Anslagstavla för information.

##### **Matrum**

ord med axelbredd 80 cm per person (bredd på borden 70 cm).

Stolar med ryggstöd.

Uppvärmningsanordning för mat (kan vara mikrovågsugn).

Kylskåp.

Krokar för att hänga upp väska.

##### **Omklädningsrum**

Minst ett 30 cm brett låsbart skåp och ett 30 cm brett fack/skåp per person för upphängning av arbetskläder.

Facket och skåpen ska vara minst 50 cm djupa.

Framför skåp/fack ska finnas en sittbänk med djup 30 cm.

Låsbart torkskåp eller motsvarande torkanordning med kapacitet att torka kläder och skor till nästa arbetsdag.

##### **Tvättrum**

En tvättkran per påbörjat fyrtal personer (i en sexmannabod två tvättkranar).

Dusch med möjlighet till avskärmning.

##### **Övrigt**

När personalutrymme anordnas i befintliga lokaler ska motsvarande standard gälla som för bodar. Om detta får till följd att takhöjden blir lägre än 2,4 m godtas detta.

Om avsteg behöver göras i övrigt ska en överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

### **Vagnstandard**

För vagnar gäller ovan angivna standard för bodar, men följande undantag och särregleringar:

#### **Allmänna krav**

Minst 3,0 m<sup>2</sup> per person (toalett ej inräknad).

Minst 2,2 meter i takhöjd, dock godtas en lägre takhöjd i trailerbundna personalutrymmen (s k combivagnar).

Om avsteg behöver göras i övrigt ska en överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.

#### **Städning, material m.m.**

Daglig städning och härutöver grundlig rengöring en gång per vecka ska ske av personalutrymmen. Det är parternas gemensamma uppfattning att i de fall lokala kollektivavtal träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer om funktionsstandard skadestånd endast ska kunna aktualiseras i sådana fall där brott mot avtalet kan betraktas som flagrant eller systematiska.

Pappershanddukar ska finnas vid tvättplats.

Fr o m 2015-01-01 gäller att om vagnar utgör tvättutrymmet ska där finnas dusch när arbetet är smutsande eller svett drivande.

### **Arbetskläder och personlig skyddsutrustning m m**

#### **Arbetskläder och personlig skyddsutrustning**

Arbetsgivaren ska tillhandahålla lämpliga arbetskläder och personlig skyddsutrustning för arbetets utförande. Utrustningen ska uppfylla de krav som framgår av myndighetsföreskrifter och erforderliga riskanalyser.

#### **Skyddsskor**

Arbetsgivaren bekostar och tillhandahåller skyddsskor om riskbedömning visar att behov av skyddsskor finns. Skyddskorna ska vara försedda med spiktrampskydd och stålhätta. När skorna är uttjänta har medarbetare rätt till utbyte.

Med skyddsskor avses såväl skor som kängor och stövlar försedda med spiktrampskydd och stålhätta.

#### **Fria överdragskläder**

När arbete bedrivs utomhus och under spänningsförande elledning är det viktigt att medarbetaren är rätt klädd i alla lager. Arbetsgivaren bekostar då även plagg under överdragkläderna i de fall som riskbedömningar visar att det behövs särskilda underkläder.

Medarbetare har rätt att utan kostnad av arbetsgivaren erhålla varsel-skyddskläder. Kläderna ska uppfylla gällande krav om synbarhet samt vara flamskyddade och ljusbågstestade.

#### **Skyddsglasögon**

Arbetsgivaren ska vid behov tillhandahålla skyddsglasögon.

#### *Anmärkning*

*Avtalet omfattar inte personlig skyddsutrustning (hjälmskydd, hörselskydd, fallskydd, sågskyddskläder etc.).*

## Bilaga 6

### Fastställande av grundlön för vissa yrkeskategorier

#### Produktionspersonal/yrkesarbetare

För fullt yrkeskunnig medarbetare\* med adekvat utbildning och erfarenhet inom kompetensområden ban-, el-, signal- och teleteknik.

#### *\*Anmärkning*

*Fastställs lokalt i företaget. I detta sammanhang ska kompetenskraven för de i befattningen ingående arbetsuppgifterna beaktas.*

Lägsta grundlön fr o m	2013-04-01	2014-04-01	2015-04-01
	24 360	25 143	25 926
	kr/mån	kr/mån	kr/mån

För medarbetare som inte är fullt yrkeskunnig utges lägst grundlön enligt nedan:

Erfarenhet/utbildning	Fördelningstal	Dock lägst fr o m 2013-04-01	Dock lägst fr o m 2014-04-01	Dock lägst fr o m 2015-04-01
0-8 månader	90 %	21 924 kr/mån	22 629 kr/mån	23 333 kr/mån
9-18 månader	94 %	22 898 kr/mån	23 634 kr/mån	24 370 kr/mån
19-26 månader	98 %	23 873 kr/mån	24 640 kr/mån	25 407 kr/mån

Fr o m månad 27 fastställs ny lön.

#### *Anmärkning*

*Fördelningstalet beräknas på genomsnittslönen lokalt för varje befattning/yrkeskategori. Inplacering sker i något av stegen utifrån utbildning och erfarenhet.*

#### Maskinförare

För medarbetare med adekvat utbildning och erfarenhet.

<b>Lägsta grundlön fr o m</b>	<b>2013-04-01</b>	<b>2014-04-01</b>	<b>2015-04-01</b>
	24 360	25 143	25 926
	kr/mån	kr/mån	kr/mån

### **Övrig produktionspersonal/yrkesarbetare fr o m 2013-04-01**

		<b>kr/tim</b>	<b>kr/mån</b>	<b>faktor</b>
Fyllt 18 år men inte 19 år	2013-04-01	109,40 kr	18 270 kr	0,75
	2014-04-01	112,92 kr	18 857 kr	
	2015-04-01	116,43 kr	19 445 kr	
Fyllt 17 år men inte 18 år	2013-04-01	87,52 kr	14 616 kr	0,60
	2014-04-01	90,33 kr	15 086 kr	
	2015-04-01	93,15 kr	15 556 kr	
Fyllt 16 år men inte 17 år	2013-04-01	72,93 kr	12 180 kr	0,50
	2014-04-01	75,28 kr	12 572 kr	
	2015-04-01	77,62 kr	12 963 kr	

#### *Anmärkning*

*Lokal överenskommelse om andra lönemodeller kan träffas mellan arbetsgivaren och berörd/berörda lokala fackliga organisationer.*

## Bilaga 7

### **Avtal om riktlinjer för arbetsmiljö och samverkan i arbetsmiljöfrågor**

#### **Arbetsmiljöarbetet i företagen**

Mot bakgrund av den fortlöpande utvecklingen och förändringar som sker i företagen är det viktigt att företagets verksamhet och arbetsmiljö ses som en helhet. För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör arbetsmiljöarbetet integreras på ett naturligt sätt i linjeorganisationen och handläggs i samverkan med de anställda och deras lokala fackliga organisationer. Det systematiska arbetsmiljöarbetet stödjer detta. Det är också viktigt att arbetsmiljöarbetet utformas med utgångspunkt från den enskilda arbetsplatsens behov.

Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar framgår av arbetsmiljölagen som bl.a. föreskriver att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som säkerställer att arbetsmiljön uppfyller lagens krav och föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen. Arbetsmiljölagens krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets kungörelse med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). De lokala parterna bör enas om formerna för hur föreskrifterna ska tillämpas på arbetsplatsen så att de väl anpassas till företagets verksamhet. Lokala arbetsmiljöavtal bör därför tecknas för att närmare förtydliga företagets arbetsmiljöarbete med (SAM) som utgångspunkt.

Eftersom arbetsmiljöarbetet ingår i arbetsgivarens totalansvar för verksamheten är det viktigt att arbetsgivarens företrädare på olika nivåer i företaget har tillräckliga befogenheter och erforderlig kompetens för att fylla sin del av det samlade arbetsgivaransvaret.

Det är viktigt att arbetsmiljön utvecklas för medarbetarnas och företagets bästa allteftersom förhållandena i arbetslivet ändras. En god arbetsmiljö utgör på sikt en överlevnadsfråga för företagen. Åtgärder för att förbättra arbetsmiljön är ofta företagsekonomiskt motiverade och ger långsiktig produktionsbefrämjande effekt. Många arbetsmiljöförbättringar leder till att medarbetarna trivs bra och mår bättre, vilket i sin tur leder till en högre produktivitet, minskad sjukfrånvaro och lägre personalomsättning. Viljan att värna om en god arbetsmiljö utgör därför ett viktigt konkurrensmedel för företag och ökar möjligheterna att rekrytera personal.

Frågor beträffande systematiskt arbetsmiljöarbete behandlas lokalt.

### **Utbildning i arbetsmiljöfrågor**

Enligt arbetsmiljölagen svarar arbetsgivare och arbetstagare gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning. Goda kunskaper om arbetsmiljön hos chefer, specialister och andra anställda, som har funktioner som påverkar arbetsmiljöfrågorna, utgör också ett värdefullt stöd i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Parterna ska därför verka för att personal i arbetsledande ställning, skyddsombud och ledamöter i skyddskommittéer samt andra befattningshavare som har beslutsfunktioner, som påverkar arbetsmiljön, innehar erforderliga arbetsmiljökunskaper. Där det bedöms lämpligt och möjligt bör arbetsmiljöutbildning anordnas samtidigt för nu nämnda grupper. Utbildningen bör genomföras inom sex månader. Arbetsmiljöutbildning kan också behövas för övriga anställda. Omfattningen och innehållet av en sådan utbildning bör anpassas lokalt med hänsyn till den roll och arbetsuppgift som arbetstagaren har.

Information om aktuella arbetsmiljörisker och skyddsregler ska ges till de anställda. Här ska de nyanställas behov av information uppmärksammas. De anställda har ett eget ansvar att ta del av information samt följa regler och riktlinjer inom arbetsmiljö- och säkerhetsarbete.

### **Kommentar**

Utbildning i arbetsmiljöfrågor behandlas enligt lokala samverkansformer. Därvid behandlas exempelvis utbildningens omfattning, vilka personalgrupper som behöver utbildning, utbildningens innehåll och val av utbildningsmaterial.

### **Rehabilitering**

En aktiv och vardagsnära rehabiliteringsverksamhet i företagen är viktig av flera skäl och bör i möjligaste mån bedrivas i linjeorganisationen som en integrerad del av verksamheten. Om inte tillräcklig kompetens eller resurser finns på arbetsstället är det viktigt att chefer har möjlighet till stöd i rehabiliteringsarbetet. Intern eller extern resurs, exempelvis företagshälsovård, kan utgöra sådan stödresurs.

Arbetsgivaren ska så snart som möjligt utreda behovet av rehabilitering. Den enskilde har rätt att i utredningen ha med sig skyddsombud, facklig företrädare eller annan person som den enskilde själv väljer.

Målsättningen med rehabiliteringen bör dels vara, att den anställde i första hand kan återinträda i ordinarie arbete, dels att med förebyggande åtgärder minska risken för sjukskrivningar och sjukersättningar. Detta är viktigt för både den enskilde och företaget. I arbetet med förebyggande åtgärder och rehabilitering är företagshälsovård en värdefull resurs. Arbetsgivaren har rätt att anvisa arbetstagare till företagshälsovården.

Ändamålsenlig rehabilitering förutsätter engagemang och vilja hos samtliga berörda.

Arbetsgivaren ansvarar för att verksamheten ges resurser och kan bedrivas i enlighet med gällande lagstiftning samt organiseras med hänsyn till förhållandena i företaget.

### **Företagshälsovård**

Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en betydelsefull resurs för företagen och dess anställda och att den skall utformas i samverkan och med en flexibilitet som motsvarar olika behov i de enskilda företagen.

Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är särskilt betydelsefullt.

Företagshälsovården är också en mycket viktig resurs i rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning ska ske i samverkan. Det är därför naturligt att företagshälsovården utnyttjas i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Företagshälsovårdens roll är främst förebyggande och företagshälsovårdens uppgift kan därför vara att

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsbefrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget,
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning,
- delta vid skyddskommittémöten i förekommande fall
- ge råd och medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas inte minst i samband med större förändringar i företaget. Härvid är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede samt
- vara en resurs i rehabiliteringsarbetet.



Det är viktigt att företagshälsovården upprätthåller en hög kvalitet. Arbetet ska därvid utövas i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet.

### **Förhandlingsordning**

Twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal eller med stöd härav träffade lokala överenskommelser avgörs genom lokala förhandlingar mellan berörda parter.

Kan tvisten inte lösas i lokala förhandlingar hänskjuts den till centrala förhandlingar på endera partens begäran. Begäran om central förhandling ska i förekommande fall framställas inom tre veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

### **Giltighetstid**

Detta avtal gäller tills vidare från och med den 1 april 2013 med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

## **Avtal om löner 2013-04-01 - 2016-03-31**

### **1. Gemensamma partsuppfattningar**

Lönen ska bidra till att företaget når sina övergripande mål. Lönen ska därför möjliggöra att företaget kan klara personalförsäljningen och stimulera medarbetarna till ökade insatser, kompetensutveckling och bättre resultat. Lönen blir då en del i en intäktsskapande process som ökar företagets lönsamhet och ger medarbetarna större möjlighet till löneutveckling.

- Principer för lönesystem och lönesättning ska vara väl kända för alla anställda,
- Samma lönesättningsprinciper ska gälla för kvinnor och män i företaget och lönesättningen ska vara saklig,
- Föräldralediga och sjukskrivna ska behandlas tillsammans med övriga medarbetare vid löneförhandlings-/lönerevisionstillfället och i samband med återkomsten ska särskild analys och bedömning göras,
- Tydliga kriterier i de fall individuell lönesättning tillämpas,
- Målsättningen är att lönesättningen ska uppfattas som rättvis.

### **Löneprinciper**

Lönesättning av såväl befattningar som individer bygger på värderingar av olika slag. All lönesättning blir därför i någon mån subjektiv och är således inte någon objektiv vetenskap. Det gäller att tydliggöra dessa värderingar på ett sätt som tillfredsställer såväl företagets som medarbetarens intressen.

Klara, tydliga och framförallt öppna kriterier för vad som styr och bestämmer lönesättningen är viktiga. Kommunikation med medarbetarna och delaktighet i framtagandet av kriterierna likaså, vilket leder till att medarbetarna får insikt och förståelse för lönesättningen.

En tydlig lönepolicy som visar hur medarbetarna kan påverka sin lön och löneutveckling och en bra och återkommande måldialog mellan chefer och medarbetare är viktig. Måldialogen innebär att chef och medarbetare sätter mål som medarbetaren ska uppfylla. Målen fastställs utifrån verksamhetens krav och vad som är angeläget att nå eller förbättra så att de anställda utvecklas för aktuella och framtida arbetsuppgifter.

De lokala parterna bör göra en översyn av befintliga lönesystem eller i förekommande fall påbölja ett arbete med att ta fram ett lönesystem som stimulerar till engagemang och utveckling i arbetet. Hanteringen av lönesystemet ska ske lokalt och integrerat med verksamhetsplaneringen och styra mot verksamhetens mål för resultat och kvalitet. Lönesystemet ska bidra till en saklig och ändamålsenlig lönedifferentiering.

### **2. Löneöversyn**

En löneöversyn ska genomföras som innefattar en genomgång av lönestrukturen i syfte att bibehålla eller uppnå önskad struktur. Härvid ska beaktas de i gruppen ingående

arbetstagarnas ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Löneöversynen ska - om de lokala parterna inte enats eller enas om annat - ske per den 1 april 2013 och omfatta ett utrymme om 2,0 %, per den 1 april 2014 och omfatta 2,4 % samt per den 1 april 2015 och omfatta 2,4 %.

Enas inte de lokala parterna om annat ska heltidsanställd arbetstagare ha fått en löneökning om 200 kronor år 2013, 200 kr år 2014 och 200 kr år 2015.

Utrymmet beräknas på fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad eller enligt gällande företagspraxis, dagen före revisionstidpunkten eller enligt tidigare praxis.

Underlaget översänds till lokal facklig organisation och ska vara den lokala fackliga organisationen tillhanda senast två veckor före första förhandlingstidpunkten gällande löneöversynen.

Vid företag som har lokal överenskommelse om företagsförlagd lönebildning utges för heltidsanställd medarbetare, om inte annat överenskommes, hälften av utrymmet generellt och hälften fördelas av arbetsgivaren.

Vid företag som inte har lokal överenskommelse om företagsförlagd lönebildning utges för heltidsanställd medarbetare utrymmet generellt.

Grundlön för produktionspersonallyrkesarbetare och maskinförare och övriga arbetare regleras i branschavtalet bilaga 6.

Om de lokala parterna inte enas om annat ska den lokala lönerevisionen vara avslutad senast 5 månader efter det att centrala parterna överenskommit om nytt branschavtal. För år 2 och år 3 ska den lokala lönerevisionen vara avslutad senast 5 månader efter gällande lönerevisionstidpunkt respektive år.

### **3. Förhandlingsordning**

Enas inte de lokala parterna i löneöversynen, ska central förhandling ske om någon av parterna begär det inom fem arbetsdagar från den lokala förhandlingens avslutande.

### **4. Giltighetstid**

Avtalet gäller från och med den 1 april 2013 till och med den 31 mars 2016.



# Seko-kontakt

Förhandlingsorganisation inom Infranord  
[www.seko.se/Infranord](http://www.seko.se/Infranord)

## REGION

Norrbottnens län	0770-457 900
Västerbottens län	0770-457 900
Jämtlands län	0770-457 900
Västernorrlands län	0770-457 900
Gävleborgs och Dalarnas län	0278-241 20
Stockholm- Uppsala- Gotland län	08-35 06 30
Örebro och Värmlands län	054-14 45 96
Östergötland, Södermanland och Västmanlands län	0770-457 900
Jönköping- Kronoberg- Kalmar och Blekinge län	0770-457 900
Hallands och Västra Götalands län	031-42 94 30
Skåne län	040-660 33 50 040-660 33 54

## TELEFON

## FÖRBUNDSKONTORET

Stockholm 08-791 41 00  
[www.seko.se](http://www.seko.se)  
[www.seko.se/Branscher/Vag-och-ban](http://www.seko.se/Branscher/Vag-och-ban)

Seko  
Box 1105  
111 81 Stockholm  
[seko@seko.se](mailto:seko@seko.se)  
[www.seko.se](http://www.seko.se)

